



## **Protocollo d'intesa** **Costituzione del Coordinamento Provinciale** **degli Sportelli Unici Attività Produttive (SUAP)**

TRA

Provincia di Reggio Calabria, Prefettura di Reggio Calabria, C.C.I.A.A. di Reggio Calabria,  
Regione Calabria

E

Comuni, Sportelli SUAP di comuni associati, Pubbliche Amministrazioni e soggetti coinvolti

### **PREMESSO CHE**

- l'articolo 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241 prevede che le amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per disciplinare lo svolgimento di attività di interesse comune;
- in attuazione del principio di semplificazione di cui all'articolo 20 della citata Legge 15 marzo 1997, n. 59, il Governo ha emanato il D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447 (d'ora in avanti anche "Regolamento"), avente per oggetto "Regolamento recante norme di semplificazione dei procedimenti di autorizzazione per la realizzazione, l'ampliamento, la ristrutturazione e la riconversione di impianti produttivi, per l'esecuzione di opere interne ai fabbricati, nonché per la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, a norma dell'articolo 20, comma 8, della Legge 15 marzo 1997, n. 59."
- l'articolo 23, comma 1, del Decreto Legislativo 31 marzo 1998, n. 112, emanato in attuazione del capo I della Legge 15 marzo 1997, n. 59, attribuisce ai Comuni le funzioni amministrative concernenti la realizzazione, l'ampliamento, la cessazione, la riattivazione, la localizzazione e la rilocalizzazione di impianti produttivi, ivi incluso il rilascio dei permessi di costruire;
- l'articolo 24 del D. Lgs. 112/1998 dispone che ogni Comune eserciti, anche in forma associata, le funzioni amministrative sopra elencate, assicurando che un'unica struttura sia responsabile dell'intero procedimento e che presso la struttura sia istituito uno Sportello unico per le attività produttive (d'ora in avanti anche "il SUAP" o "lo Sportello"), al fine di garantire a tutti gli interessati l'accesso, anche in via telematica, al proprio archivio informatico contenente i dati concernenti le domande di autorizzazione e il relativo iter procedurale, gli adempimenti necessari per le procedure autorizzatorie, nonché tutte le informazioni disponibili a livello regionale;
- la circolare della Presidenza del Consiglio dei Ministri dell'8 luglio 1999, n. DAGL 1.3.1/43647, al punto 3 lett. C, prevede che le Province possono svolgere un ruolo fondamentale di stimolo e di impulso, con compiti di miglioramento e di coordinamento dei servizi e dell'assistenza alle imprese, con particolare riferimento alle localizzazioni e alla autorizzazione degli impianti produttivi, e alla creazione di aree industriali;
- l'art. 19 del Testo Unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali, approvato con D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, attribuisce alla Provincia le funzioni amministrative di interesse provinciale che riguardino vaste zone intercomunali o l'intero territorio provinciale nel settore, tra gli altri, della raccolta ed elaborazione dati, e dell'assistenza tecnico-amministrativa agli enti locali;

- il Decreto del Presidente della Repubblica 7 dicembre 2000, n. 440 (regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 20 ottobre 1998, n. 447 in materia di Sportelli unici per gli impianti produttivi), introducendo il comma 2 bis all'articolo 4 del D.P.R. n. 447/1998, ha previsto l'obbligatorietà della procedura unica dello Sportello;
- il Decreto del Presidente della Repubblica 28 dicembre 2000, n. 445 ha introdotto il nuovo testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia di documentazione amministrativa;
- con la L.R. 4 settembre 2001, n. 19 sono state dettate le norme sul procedimento amministrativo, la pubblicità degli atti e il diritto di accesso. Disciplina della pubblicazione del Bollettino Ufficiale della Regione Calabria;
- con la L.R. 16 aprile 2002, n. 19 sono state dettate le norme per la tutela, governo ed uso del territorio - Legge urbanistica della Calabria;
- con la L.R. 12 agosto 2002, n. 34 (Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali) all'art. 34 sono state definite le funzioni da trasferire alle Province e le modalità di trasferimento delle stesse e all'art. 24 le attività di coordinamento esercitate dalla Regione e dalle Province;
- con D.Lgs 30 giugno 2003, n. 196 è stato emanato il Codice in materia di protezione dei dati personali;
- con D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 è stato emanato il Codice dell'amministrazione digitale;
- con la L.R. 13 giugno 2008, n. 15, art. 22 (Sportello unico regionale per le attività produttive), ed in coerenza con l'Asse VII - Linea di intervento 7.1.1.2 del POR Calabria FESR 2007/2013 al fine di dare attuazione al progetto regionale denominato "Sistema Regionale SUAP" in fase di realizzazione attraverso le risorse rese disponibili dalla Linea 7.1.1.2 del POR - FESR 2007-2013 per come articolato nel Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, è stata promossa l'attivazione dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP), ed emanate le linee guida per gli sportelli unici, da realizzare attraverso un processo di concertazione con gli Enti Locali e le parti economico-sociali;
- l'art. 38, del D.L. 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla L. 6 agosto 2008, n. 133 riformula le funzioni del SUAP;
- con il Regolamento Regionale del 23 marzo 2010, n. 1, sono state dettate disposizioni per l'attuazione della Direttiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo e del Consiglio del 12 dicembre 2006 relativa ai servizi nel mercato interno attuazione degli articoli 62 e 63, comma 1, della Legge Regionale 12 giugno 2009, n. 19 "Provvedimento generale recante norme di tipo ordinamentale e finanziario [collegato alla manovra di finanza regionale per l'anno 2009] - Art. 3, comma 4, della Legge Regionale 4 febbraio 2002, n. 8" e per la semplificazione amministrativa e di riordino dello sportello unico;
- con D.Lgs 26 marzo 2010, n. 59 è stata data attuazione alla direttiva 2006/123/CE relativa ai servizi nel mercato interno (c.d. Direttiva Servizi);
- il D.P.R. 7 settembre 2010 n. 160 (Regolamento per la semplificazione ed il riordino della disciplina sullo sportello unico per le attività produttive, ai sensi dell'articolo 38, comma 3, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla legge 6 agosto 2008, n. 133) sostituisce integralmente i DPR 447/1998 e 440/2000;
- il D.P.R. 9 luglio 2010, n. 159 (Regolamento recante i requisiti e le modalità di accreditamento delle agenzie per le imprese, a norma dell'articolo 38, comma 4, del decreto-legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133) introduce nell'ordinamento la figura delle Agenzie per le imprese;
- con il D.L. 13 maggio 2011, n. 70 convertito con modificazioni dalla L. 12 luglio 2011, n. 106 sono state emanate le prime disposizioni urgenti per l'economia (Semestre Europeo - Prime disposizioni urgenti per l'economia);

- con il D.M. 10 novembre 2011 convertito con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2008, n. 133 sono state dettate le misure per l'attuazione dello Sportello unico per le attività produttive di cui all'articolo 38, comma 3-bis del Decreto-Legge 25 giugno 2008, n. 112;
- con il D.L. 9 febbraio 2012, n. 5 convertito, con modificazioni, dalla L. 4 aprile 2012, n. 35 sono state dettate le Disposizioni urgenti in materia di semplificazione e di sviluppo;
- con Delibera di Giunta Regionale n. 235 del 17/5/2012 sono state approvate le Linee Guida per l'organizzazione e il funzionamento dello Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP) revocando la precedente delibera n. 531 del 4/8/2008.

#### CONSIDERATO CHE

- la Regione Calabria, con il Decreto del Dirigente del Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011, ha dato attuazione alla Linea di intervento 7.1.1.2 , Asse VII – Obiettivo operativo 7.1.1 del POR Calabria 2007/2013 "Azioni per semplificare gli iter procedurali connessi alla localizzazione e alla operatività delle imprese (SUAP)" . Le quattro Azioni della Linea 7.1.1.2 del POR Calabria 2007/2013 sono state così individuate:
  - 4.1 Realizzazione del Sistema informativo Regionale SUAP per la gestione dei procedimenti amministrativi e per la informazione e promozione territoriale verso le imprese;
  - 4.2 Creazione dello Sportello Unico Regionale per le Attività Produttive (SURAP);
  - 4.3 Creazione dei Coordinamenti provinciali SUAP;
  - 4.4 Potenziamento dei SUAP esistenti e creazione di nuovi SUAP in forma Singola o Associata.
- le Azioni 4.3 e 4.4 , in virtù degli Art. 22, 23 e 34 della L.R. 34/2002, sono state affidate, per la loro realizzazione, alle Province, attraverso apposite convenzioni sottoscritte in data 4/5/2011;
- la Provincia di Reggio Calabria, con Delibere della G. P. n. 402 del 15 novembre 2010 e n. 74 del 14 marzo 2011, ha istituito il Servizio SAPP (Sportello Attività Produttive Provinciale);
- la Provincia di Reggio Calabria, ha provveduto ad espletare quanto previsto dalle due convenzioni per creare le condizioni per costituire e rendere operativo il Coordinamento Provinciale (Azione 4.3) e per sostenere i Comuni nell'istituzione del Servizio SUAP (Singolo o Associato) e/o per migliorare la qualità del Servizio SUAP nei Comuni ove già esistente (Azione 4.4);
- le quattro Azioni vengono attuate per realizzare il " Sistema Regionale SUAP " della Calabria con l'obiettivo di potenziare il Servizio verso le imprese per come previsto dalla normativa in vigore (DPR 159/2010 e DPR 160/2010).
- La Regione Calabria sottoscrive il presente Protocollo per sottolineare l'interesse istituzionale verso tutta la "filiera di Strutture e Organismi" che compongono e rendono operativo e interconnesso l'intero Sistema Regionale SUAP della Calabria.

#### TUTTO CIÒ PREMESSO

#### SI CONVIENE E SOTTOSCRIVE QUANTO SEGUE

#### Art. 1 – Oggetto

Costituzione del Coordinamento Provinciale degli Sportelli Unici della Provincia di Reggio Calabria, in conformità alle Linee Guida sui Coordinamenti Provinciali emanate dalla Regione Calabria con Decreto del Dirigente del Servizio 3, Settore 1, n. 3712 del 21/04/2011 e alle Linee Guida SUAP emanate dalla Regione Calabria con DGR n° 235 del 17/5/2012, che qui si intendono interamente richiamate.

## **Art. 2 - Finalità**

La Provincia di Reggio Calabria, i SUAP Comunali, in forma singola ed associata, e gli Enti terzi, con il presente atto di impegno intendono perseguire in tempi certi l'obiettivo della semplificazione amministrativa, anche al fine di attivare una rete a servizio dello sviluppo locale che favorisca i flussi di comunicazione tra gli Uffici e/o i Responsabili dei diversi procedimenti riguardanti le attività economiche e produttive.

L'assunzione di responsabilità e i reciproci impegni per la gestione dello Sportello Unico per le Attività Produttive viene ritenuta condizione imprescindibile per la coerente ed efficace conduzione dello stesso SUAP e per l'attuazione ed il costante miglioramento delle attività e dei servizi previsti dal D.Lgs. 112/98 e dal D.P.R. 20 ottobre 1998, n. 447, così come modificato ed integrato dal D.P.R. 7 dicembre 2000, n. 440 e successive modifiche normative.

Il Coordinamento vigila sull'applicazione del presente protocollo, formula e propone miglioramenti e correttivi, in particolare, si pone quali obiettivi specifici:

- favorire la semplificazione amministrativa, nell'ambito delle norme che disciplinano l'esercizio delle attività imprenditoriali nonché omogeneizzare ed uniformare i procedimenti relativi agli atti istruttori dei servizi comunali e degli enti esterni;
- la semplificazione e razionalizzazione dei flussi di comunicazione e di interazione tra le Amministrazioni coinvolte nella gestione delle attività e dei procedimenti di competenza dello sportello unico;
- favorire l'istituzione e il sostegno alla crescita dei SUAP nei Comuni del territorio provinciale;
- promuovere e coordinare progetti che consolidino e favoriscano la crescita della competitività del tessuto imprenditoriale della Provincia;
- divulgare la conoscenza delle attività e dei servizi erogati dai SUAP nei confronti del mondo imprenditoriale e con gli Ordini Professionali;
- partecipare, attraverso propri rappresentanti, alle attività del Coordinamento Regionale SUAP;
- far conoscere le attività degli sportelli unici attività produttive
- promuovere, nel rispetto dell'autonomia delle Amministrazioni, forme di aggregazione tra i Comuni per la gestione del SUAP in forma associata.
- perseguire il massimo utilizzo della telematica nella gestione dei procedimenti e nei rapporti tra Sportello unico, altre pubbliche amministrazioni e/o altri soggetti coinvolti ed imprese.
- promuovere, ove necessario, accordi (Protocolli di intesa, convenzioni, ecc.) a livello Provinciale tra Amministrazioni Pubbliche al fine di semplificare, a legislazione vigente, le procedure amministrative, ridurre i tempi di risposta dei Soggetti Pubblici interessati ai procedimenti.

I Soggetti Pubblici sottoscrittori del presente protocollo si impegnano ad aderire al "Sistema Regionale SUAP", ad utilizzare il Sistema informativo Regionale (Azione 4.1), appena disponibile per la gestione dei procedimenti autorizzatori e a valorizzare la sezione del Sistema informativo dedicata alla informazione e promozione territoriale.

## **Art. 3 - Organizzazione e funzionamento della struttura**

Il Coordinamento Provinciale SUAP rappresenta la struttura "bifronte" che da un lato, sulla base della L.R. 34/2002, coordina i SUAP Comunali, gli Enti Territoriali a base Provinciale e dall'altro, attraverso propri rappresentanti, partecipa al Coordinamento Regionale.

Il Coordinamento Provinciale, strutturato in piena autonomia dalla Provincia, deve garantire livelli essenziali di servizi e prestazioni ed è inserito all'interno del SAAP (Sportello Provinciale per le Attività Produttive) che ne supporta le attività dal punto di vista logistico, gestionale e di coordinamento.

Il Coordinamento Provinciale si costituisce con la sottoscrizione del presente Protocollo di intesa tra le Amministrazioni comunali coinvolte, al quale sono invitati a partecipare gli Enti cosiddetti terzi interessati dal procedimento unico, l'Ufficio Territoriale del Governo e la Camere di Commercio.

Gli organismi tramite i quali viene gestito il coordinamento provinciale sono:

- **Tavolo di Coordinamento**

E' composto dai Responsabili tecnici dei SUAP dei Comuni firmatari del presente Protocollo d'intesa o dell'Ente capofila per i SUAP associati, dagli Enti con rappresentanza Provinciale che hanno sottoscritto il Protocollo Unico. L'assessore al ramo fa parte di diritto del tavolo di coordinamento. Rappresenta l'Organismo di indirizzo tecnico/istituzionale e di pianificazione/verifica delle attività degli Organismi operativi e tecnici. E' coordinato dal Dirigente del Settore Attività Produttive della Provincia di Reggio Calabria cui è affidato il SAPP della Provincia o da un suo delegato e può avvalersi del supporto di consulenti esterni. Il coordinatore nomina un proprio collaboratore per le funzioni di segretario della struttura, con il compito di redigere anche i verbali delle sedute.

Il Tavolo svolge funzioni consultive, propositive ed attuative in ordine alle problematiche concernenti la gestione degli Sportelli unici in ambito provinciale.

Per la validità delle sedute del Tavolo è richiesta la presenza di almeno un quinto dei comuni della provincia e le decisioni vengono assunte con il voto favorevole della maggioranza relativa dei presenti.

Quanto non previsto nel presente protocollo in relazione alle modalità di convocazione e di funzionamento del Tavolo saranno definite con apposito Disciplinare Tecnico da parte del coordinamento provinciale.

Ai fini di una più snella attività, il Tavolo di Coordinamento si avvale di sue strutture interne: la Conferenza degli Enti e il Comitato Tecnico.

- **Comitato Tecnico**

Il Comitato tecnico è composto da un Numero variabile da 3 a 5 di Responsabili SUAP ( singoli o associati o di area), integrato secondo le necessità e le materie da trattare dai rappresentanti degli Enti terzi su base Provinciale. Può partecipare di diritto un rappresentante della Prefettura che assicurerà la collaborazione degli Enti cosiddetti terzi. Organo di derivazione del Tavolo di Coordinamento Provinciale, viene da quest'ultimo eletto, dura in carica mediamente 2 anni (con il principio della rotazione) e rappresenta l'Organismo operativo del Coordinamento. E' presieduto dal Dirigente Provinciale del Settore individuato dalla Provincia per la gestione del Coordinamento Provinciale (o suo delegato) cui è affidata la gestione del SAPP. Il Comitato Tecnico è organo autonomo; oltre a mettere in pratica le decisioni del Tavolo di Coordinamento, sostiene la rete SUAP Provinciale, tiene i rapporti con gli altri Organismi, propone attività di miglioramento del Servizio SUAP, sia sul versante della gestione dei procedimenti che su quella delle attività di informazione territoriale.

E', inoltre, l'interfaccia operativa con il SURAP e attraverso un suo delegato partecipa alle attività del Coordinamento Regionale.

Nella scelta dei rappresentanti dei Comuni nel Comitato Tecnico il Coordinamento Provinciale privilegerà le aggregazioni (SUAP Associati) .

Il Comitato Tecnico tiene inoltre i rapporti con le Associazioni di categoria delle imprese, con gli Ordini Professionali e con le Agenzie per l'impresa costituendo, ogni qualvolta sia necessario o su richiesta, " tavoli tecnici di scopo" su problematiche specifiche.

All'interno del comitato tecnico sarà istituito un gruppo di lavoro permanente (composto da membri del tavolo di coordinamento e consulenti esterni) per la semplificazione e la razionalizzazione delle procedure, dei processi e delle soluzioni e la standardizzazione della modulistica.

#### - **Conferenza degli Enti**

E' l'assemblea di tutti gli Enti che hanno sottoscritto il Protocollo Unico. Ha il compito di discutere le problematiche specifiche riguardanti gli Enti da sottoporre all'attenzione del Comitato Tecnico.

Viene convocata, secondo le necessità, dal Comitato Tecnico o su richiesta scritta e motivata da almeno il 30% degli Enti aderenti al Coordinamento.

#### **Art. 4 Banca dati del Coordinamento**

- I soggetti aderenti al presente Accordo utilizzano le banche dati del Sistema Informativo Regionale SUAP.
- Il Comitato Tecnico provvede, avendolo tra i suoi compiti, in sintonia con le indicazioni del SURAP e del Coordinamento Regionale SUAP, a mantenere aggiornate le informazioni relative ai procedimenti amministrativi (normativa, iter procedurali, modulistica di competenza) e quelle relative alle attività di promozione territoriale riguardanti la Provincia di Reggio Calabria, all'interno del Sistema Informativo Regionale SUAP.

#### **Art. 5 Compiti della Provincia**

La Provincia di Reggio Calabria, attraverso il Tavolo di Coordinamento, si impegna a:

- promuovere la presente Convenzione presso tutti i Comuni della Provincia di Reggio Calabria e gli Enti Terzi;
- ricevere richieste di adesione, eventuali modifiche e/o revisioni alla presente Convenzione;
- diffondere le modalità operative stabilite nella presente Convenzione anche attraverso periodici seminari e incontri tra i Responsabili SUAP, singoli e/o associati, e i referenti ENTI TERZI;
- supportare i Comuni del territorio provinciale nelle fasi di avvio, di sviluppo e gestione degli Sportelli Unici per le Attività Produttive;
- promuovere e coordinare gruppi di lavoro con i referenti dei SUAP, singoli e/o associati, e gli ENTI TERZI allo scopo di individuare, attraverso il confronto tra le diverse esigenze lavorative, modalità operative comuni e il più possibile univoche su tutto il territorio provinciale in materia di sviluppo imprenditoriale;
- favorire l'omogeneizzazione delle procedure e della modulistica, la definizione della documentazione e dei flussi procedurali condivisi tra SUAP, singoli e/o associati, e gli Enti terzi;
- istituire un sito dedicato al Coordinamento provinciale contenente: l'elenco dei SUAP del territorio, la normativa di riferimento, le informazioni relative alle attività dei gruppi di lavoro, gli accordi e le intese sottoscritte, i procedimenti e la modulistica riguardanti gli impianti produttivi, i riferimenti relativi agli Enti terzi e ai Servizi della Provincia coinvolti nel procedimento unico.

- accogliere presso le proprie strutture la sede del coordinamento provinciale degli sportelli unici e delle strutture ad esso connesse;
- convocare e coordinare le riunioni del coordinamento;
- realizzare, gestire ed aggiornare la banca dati del coordinamento;
- svolgere attività di informazione nei confronti di tutti gli enti sottoscrittori il presente accordo delle decisioni assunte nell'ambito degli incontri;
- ospitare presso il proprio sito internet tali informazioni, nonché i dati presenti nell'ambito della banca dati;
- effettuare una rilevazione semestrale degli Sportelli Unici operanti sul territorio provinciale e dei procedimenti avviati e portati a termine nell'ambito delle stesse strutture, tramite la somministrazione di appositi questionari;
- pubblicare semestralmente un'elaborazione statistica, fondata sui dati reperiti tramite i questionari, ed avente ad oggetto lo stato di avanzamento degli sportelli unici della Provincia di Reggio Calabria.

#### **Art. 6 Compiti degli Sportelli Unici**

Il SUAP, in forma singola e/o associata, opererà garantendo:

- l'unicità del procedimento amministrativo in tema di insediamenti produttivi nell'ambito dei territori ove ricadono le competenze degli Sportelli Unici dei Comuni;
- la nomina del Responsabile SUAP, quale responsabile del procedimento unico, e, in caso di SUAP associato, del Responsabile SUAP Locale, indicato dal Comune di appartenenza, nonché dei loro sostituti o facenti funzione;
- l'accessibilità e la trasparenza dell'intero procedimento, anche attraverso la creazione e la gestione di un insieme di archivi informatici e di servizi di informazione;
- il rispetto, e ove è possibile, il miglioramento dei tempi per la definizione e l'espletamento degli adempimenti riguardanti la "localizzazione degli impianti produttivi, la loro rilocalizzazione, realizzazione, ristrutturazione, ampliamento, cessazione, riattivazione e riconversione dell'attività produttiva, esecuzione di opere interne ai fabbricati adibiti ad uso di impresa, la determinazione delle aree destinate agli insediamenti produttivi, ivi compresi gli impianti destinati ad attività industriali, agricole, commerciali, artigianali, turistiche ed alberghiere, a servizi di telecomunicazioni, a quelli resi dalle banche e dagli intermediari finanziari nonché alle attività dirette alla produzione di beni e alla prestazione di servizi".
- partecipare, tramite un proprio rappresentante, alle riunioni convocate dal Coordinamento;
- applicare, nell'ambito della propria struttura, le semplificazioni procedurali che saranno concordate nel corso dei lavori del coordinamento;
- trasferire alla Provincia, tramite la compilazione dei questionari inviati, le informazioni utili alla rilevazione statistica dei procedimenti avviati e conclusi;
- aggiornare tempestivamente il coordinamento ed i firmatari del presente protocollo di qualsiasi variazione di recapito o di responsabile dello Sportello Unico;
- comunicare agli stessi qualsiasi informazione che possa risultare utile allo svolgimento del procedimento unico.

Nel caso di SUAP Associato, i responsabili dei SUAP Locali esercitano compiti di coordinamento, limitatamente alle attività disciplinate dalla relativa convenzione per la gestione associata, nei confronti delle altre strutture interne cointeressate al procedimento unico. Possono interfacciarsi direttamente con le Amministrazioni Terze mediante contatto telefonico, richiesta via fax o per posta elettronica.

## Art. 7 Compiti degli Enti Terzi

Gli ENTI TERZI nominano come Referente SUAP il Responsabile Amministrativo dell'Ufficio Dipartimentale per le relazioni con il SUAP o un funzionario dipendente ed un suo sostituto, che, con compiti comunque di sovrintendenza e di coordinamento interno all'Ente stesso, assicuri i rapporti con i SUAP, in forma singola e/o associata (Struttura Unica /SUAP Locali nel caso di necessità).

L'attribuzione delle responsabilità è effettuata direttamente in relazione al proprio ordinamento ed alle vigenti disposizioni contrattuali.

Gli ENTI TERZI comunicano al Coordinamento provinciale ed ai SUAP, in forma singola e/o associata, ogni recapito (telefono diretto, cellulare di servizio, fax, e-mail) del referente SUAP; qualora il SUAP sia dotato di un servizio informatico il referente ENTI TERZI potrà interfacciarsi autonomamente al medesimo servizio informatico del SUAP mediante l'attribuzione di una password. Inoltre si impegnano a:

- partecipare, tramite un proprio rappresentante, alle riunioni convocate dal Coordinamento;
- a comunicare al Coordinamento ed agli Sportelli Unici ad esso aderenti le informazioni relative a:
  - o il responsabile del procedimento di ciascun sub-procedimento di propria competenza che rientri nell'ambito del procedimento unico;
  - o l'ufficio e l'indirizzo del responsabile di ciascun sub-procedimento, con indicazione del numero di telefono, di fax ed e-mail (se esistente);
  - o l'orario di apertura/accesso riservato al pubblico e di quello riservato al responsabile del procedimento dello sportello unico;
- acconsentire che i suddetti dati siano inseriti nella banca dati del Coordinamento e di ciascuno Sportello Unico, accessibile anche dai clienti/utenti e dai terzi interessati;
- a svolgere un monitoraggio continuo dell'evoluzione normativa comunitaria, nazionale e regionale, relativamente ai sub-procedimenti di propria competenza, trasmettendo al coordinamento ed agli Sportelli unici ad esso collegati le variazioni e le nuove norme allo sportello unico al fine dell'adeguamento delle schede di analisi dei sub-procedimenti relativi al procedimento unico;
- a collaborare all'elaborazione di schede analitiche per ogni sub-procedimento connesso al procedimento unico, contenente: i riferimenti normativi, il tipo di istanza che il cliente-utente deve presentare e l'indicazione della documentazione a corredo della stessa, nonché i requisiti necessari per l'ottenimento delle autorizzazioni ed un diagramma di flusso del procedimento, con l'indicazione delle eventuali parti di competenza di altre Pubbliche Amministrazioni (quali pareri tecnici etc.), dei tempi di legge e dei tempi medi per la conclusione del procedimento;
- a collaborare alla definizione di modalità procedurali volte alla semplificazione amministrativa di ciascun procedimento della modulistica da utilizzare nelle comunicazioni ufficiali con lo sportello unico;
- a partecipare con un proprio rappresentante alle riunioni periodiche del tavolo di coordinamento ed ai gruppi di lavoro convocati dal tavolo tecnico.
- garantire agli utenti e ai Responsabili SUAP la sollecita risposta alle richieste di informazione, di assistenza, di approfondimento o di valutazione necessarie per il coerente svolgimento dei procedimenti unici sia in fase di preistruttoria, sia in fase di avvio del procedimento, sia, infine, in fase di attuazione del procedimento stesso, così come specificato più in dettaglio nei punti seguenti della presente Convenzione;
- consentire incontri diretti con l'impresa e i Responsabili dei procedimenti nei casi di particolare complessità;
- partecipare agli incontri, seminari e dibattiti indetti dal Coordinamento provinciale per il miglioramento dei servizi offerti dai SUAP, compatibilmente con le esigenze di servizio;

- comunicare con la massima tempestività al Coordinamento provinciale ed ai SUAP, in forma singola e/o associata, tutte le informazioni necessarie per l'aggiornamento dei servizi informativi, gli archivi e le banche dati;
- adeguare le proprie dotazioni tecnologiche alle esigenze operative e funzionali per una gestione razionale ed efficace del procedimento unico;
- assicurare la necessaria informazione ed assistenza al SUAP in ordine a modalità e adempimenti tecnico/amministrativi per gli insediamenti produttivi.

#### **Art. 8 Compiti comuni**

Le Amministrazioni aderenti si impegnano a verificare periodicamente (di norma con cadenza semestrale) attraverso il Coordinamento Provinciale le modalità attuative del Protocollo per apportare tutte quelle modifiche che garantiscano un miglior funzionamento dello Sportello Unico e quindi un miglior servizio all'utenza anche in termini di riduzione dei tempi di risposta.

Ciascun soggetto aderente si impegna altresì a partecipare, singolarmente, ad un Gruppo di lavoro tra quelli istituiti dalla Conferenza dei Responsabili, finalizzati alla creazione di schede analitiche che descrivano in maniera dettagliata i singoli endoprocedimenti autorizzatori (iter, tempistica, spese, documentazione da allegare etc.), alla uniformazione della modulistica, alle problematiche relative ai sistemi informatici, nello spirito della semplificazione e della razionalizzazione dei tempi e dei costi ai sensi dell'art. 1 comma 2 della legge n. 241/90, e della standardizzazione della modulistica.

#### **Art. 9 Variazioni normative, regolamentari e della modulistica**

I SUAP e gli ENTI TERZI sono tenuti a comunicare immediatamente al Coordinamento provinciale, eventuali variazioni nella normativa (comunitaria, nazionale, regionale o regolamentare) relativa ai procedimenti da essi gestiti.

La comunicazione deve essere effettuata tempestivamente trasmettendo al tempo stesso: i testi normativi; le indicazioni tecniche ed operative da comunicare alle imprese, in particolare per quanto riguarda le modificazioni negli adempimenti; l'eventuale documentazione interna utile al chiarimento della modificazione normativa; ogni altra informazione utile alle imprese.

Le eventuali variazioni nella modulistica saranno comunicate e rese note sui rispettivi siti internet con la necessaria tempestività.

Il Coordinamento provinciale provvederà a darne comunicazione a tutti i SUAP della Provincia e agli ENTI TERZI pubblicando l'informazione on line sul proprio sito istituzionale.

#### **Art. 10 Disposizioni finali e transitorie**

Tutti gli Enti interessati al procedimento unico di cui al D.P.R. n. 447/98 e s.m.i. possono aderire al presente Accordo con atto formale previsto dal proprio ordinamento interno, da trasmettere al Presidente della Provincia.

Le parti concordano la possibilità di rescindere dal presente protocollo previa comunicazione scritta e motivata da inviarsi con un preavviso non inferiore ai tre mesi.

Al presente protocollo possono aderire, anche in momenti successivi, altri soggetti, aventi competenza nell'ambito del procedimento di Sportello unico per le attività produttive.

Il presente protocollo è aperto all'adesione di soggetti aderenti diversi dai sottoscrittori. L'adesione si perfeziona mediante l'invio di manifestazione di volontà – debitamente espressa nelle forme dovute per ciascuna tipologia di Ente – indirizzata in tal senso alla Provincia di Reggio Calabria.

Letto, sottoscritto ed approvato.

Provincia di Reggio Calabria

Regione Calabria

Il Presidente  Assessore delegato Demetrio Geronzi Il Dirigente Felice...

Comuni aderenti:

**Ardore**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Bianco**

Sindaco  delegato Rodolfo Nucera

**Bruzzano Zeffirio**

Sindaco  delegato Luigi Pignatelli

**Calanna**

Sindaco  delegato ...

**Candidoni**

Sindaco  delegato ...

**Cardeto**

Sindaco  delegato ...

**Cinquefrondi**

Sindaco  delegato ...

**Cittanova**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Cosoleto**

Sindaco  delegato ...

**Delianuova**

Sindaco  delegato ...

**Feroleto della Chiesa**

Sindaco  delegato ...

**Galatro**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Gioia Tauro**

Sindaco  delegato ...

**Laganadi**

Sindaco  delegato ...

**Laureana di Borrello**

Sindaco  delegato ...



**Maropati**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Molochio**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Oppido Mamertina**

Sindaco  delegato M. M. M.

**Polistena**

Sindaco  delegato A. Lincler

**Portigliola**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Reggio Calabria**

Commissario straordinario  delegato M. M. M.

**Rizziconi**

Sindaco  delegato M. M. M.

**Rosarno**

Sindaco  delegato M. M. M.

**S. Alessio in Aspromonte**

Sindaco  delegato M. M. M.

**S. Cristina d'Aspromonte**

Sindaco  delegato M. M. M.

**San Ferdinando**

Sindaco  delegato M. M. M.

**San Giorgio Morgeto**

Sindaco  delegato M. M. M.

**San Procopio**

Sindaco  delegato M. M. M.

**Sant'Illario dello Ionio**

Sindaco  delegato M. M. M.

**Serrata**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Staiti**

Sindaco  delegato M. M. M.

**Terranova Sappo Minulio**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Villa S. Giovanni**

Sindaco  delegato M. M. M.

**Bova**

Sindaco  delegato Roberto Magli

**S. Alessio in Aspromonte**

Sindaco  delegato \_\_\_\_\_

**Locri**

Commissario straordinario  delegato

Giuseppe Crea

**Melito Porto Salvo**

Sindaco  delegato Antonio Lanza

**S. Stefano in Aspromonte**

Sindaco  delegato

Luigi Schifano

**Africo**

Sindaco  delegato Antonio Lanza